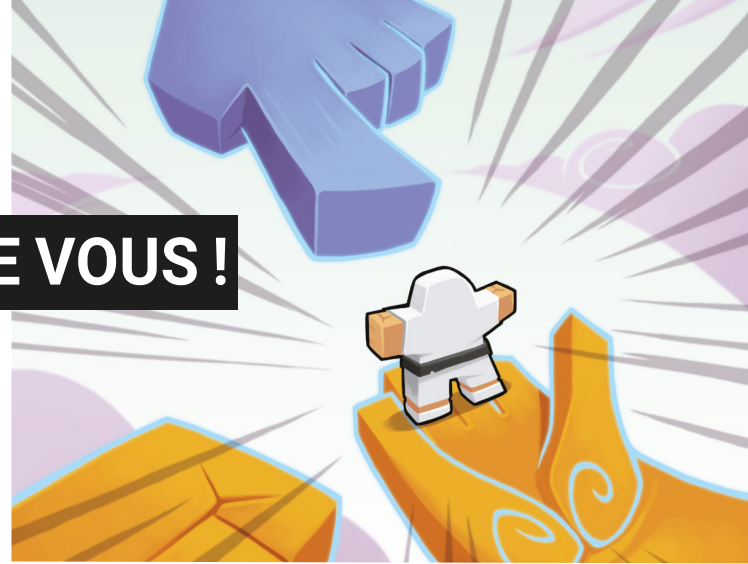


IELLO RECRUTE

NOUS AVONS BESOIN DE VOUS !

IELLO s'est imposé comme un éditeur de jeux de société de premier plan, avec des titres distribués dans le monde entier et traduits dans de nombreuses langues, comme *King of Tokyo*.

Afin de renforcer son service export, nous recherchons un(e) « **ASSISTANT(E) EXPORT - ADV** » en CDI, temps plein.



DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) au service export, sous la supervision de la responsable export et en collaboration avec les commerciaux, vos missions porteront sur **la gestion administrative des commandes export :**

- éditer les contrats de vente, suivre leur signature et les archiver,
- saisir les commandes dans le système ERP et les gérer : de leur confirmation jusqu'à leur facturation,
- archivage des documents : commande client, confirmation, bon de colisage, factures pro forma...,
- éditer et mettre à jour les échéanciers de paiement négociés par les commerciaux,
- assurer le suivi des règlements en étroite collaboration avec le service comptabilité, gérer les relances,
- veiller à ce que les clients respectent les timings d'envoi de fichiers avant mise en production,
- optimiser la livraison des commandes de chaque client en collaboration avec le service production/logistique et le commercial,
- mettre à jour les grilles tarifaires ainsi que les informations administratives et logistiques permettant le référencement des produits dans les ERP des clients,
- mise à jour du fichier de localisation par produit,
- gérer et mettre à jour les comptes clients et les différents outils de suivi administratif,
- gérer les réclamations et les litiges éventuels,
- établir des statistiques de ventes,
- gérer l'envoi des échantillons aux partenaires clients et aux prospects,
- organisation des voyages des commerciaux Export (billetterie, agences de voyage, réservations...).

PROFIL RECHERCHÉ

De formation BAC +2/3 type BTS Commerce International. Les BTS Management Commercial Opérationnel, Gestion PME, DUT Gestion Administrative et Commerciale avec expérience à l'international, seront également considérées.

La connaissance des jeux de société est un atout.

Vous justifiez idéalement d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans à un poste similaire ou vous êtes débutant avec des stages significatifs.

Vous maîtrisez l'ensemble des procédures liées à l'Export (Incoterms, douanes, certificats d'origine...).

Vous maîtrisez le Pack Office, la connaissance du logiciel ERP SAGE est un plus.

Anglais courant à l'écrit et à l'oral indispensable.

QUALITÉS REQUISES

- Organisé, rigoureux et méthodique,
- réactif et gestion des priorités,
- sens de la satisfaction client,
- capacité à travailler en équipe.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le poste est basé à Heillecourt, près de Nancy (54). Poste en CDI à temps plein à pourvoir dès que possible.

Rémunération : selon profil et expérience.

Avantages complémentaires : Mutuelle – Tickets restaurants

Pour postuler, merci d'envoyer CV et Lettre de Motivation à l'attention de Rachel : recrutement@iello.fr

